GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

1. Der Vorstand

1.1 Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins gemeinsam in gegenseitiger Abstimmung. Er regelt die Angelegenheiten des Vereins nach außen und innen. Jedes Vorstandsmitglied setzt sich nach besten Kräften für das Wohlergehen des Vereins und seiner Mitglieder ein.

1.2 Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt und verpflichtet, sich über die Vereinsangelegenheiten auf dem Laufenden zu halten. Die Vorstandsmitglieder verpflichten sich gegenseitig, sich alle sachdienlichen Auskünfte und Informationen zugänglich zu machen.

1.3 Der Vorstand beachtet bei seiner Geschäftsführung die gesetzlichen Bestimmungen, die Satzung und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung.

1.4 Der 1. Vorstandsvorsitzende, der 2. Vorstandsvorsitzende sowie der 1. Kassenwart sind Vorstand im Sinne von § 26 BGB, sie sind in das Vereinsregister einzutragen.

1.5 Dem Vorstand obliegt die Regelung und Durchführung vereinsinterner Angelegenheiten - soweit sie nicht in den Verantwortungsbereich des Gesamtvorstandes fallen - in enger Zusammenarbeit mit allen Mitgliedern des Vorstandes, des Platzwartes sowie aller übrigen Mitglieder des Vereins.

2. Die Kassenwarte

2.1 Den Kassenwarten obliegt die Führung der Vereinsbücher. Die Aufzeichnungen von Belegen sind den Rechnungsprüfern jederzeit auf Verlangen vorzulegen. Die Kassenwarte überwachen die pünktlichen und ordnungsgemäßen Beitragszahlungen und sonstigen anfallenden Zahlungsverpflichtungen der Mitglieder sowie alle weiteren dem Verein zustehenden Zahlungen. Ihnen obliegt die pünktliche Begleichung von Zahlungsverpflichtungen des Vereins.

2.2 Zahlungen im Interesse des Vereins sind generell bis zur Höhe von 300,- EUR pro Einzelposten bewilligt. Über darüberhinausgehende Belastungen sind durch Vorstandsbeschluss zu entscheiden.

2.3 Sind Ansätze des Haushaltsplanes, überschritten, so haben die Kassenwarte unverzüglich den Vorstand davon in Kenntnis zu setzen.

2.4 Nach Ablauf eines Geschäftsjahres haben sie eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins anzufertigen und von den Rechnungsprüfern prüfen zu lassen.

3. Der Technische Beauftragte

3.1 Der Technische Beauftragte plant und leitet ggf. in Absprache mit fachlich versierten Mitgliedern sämtliche im Rahmen des Arbeitsdienstes durchzuführenden Arbeiten. Er kontrolliert die Ausführung der Arbeiten und bescheinigt den Mitgliedern die geleisteten Arbeitsstunden.

4. Der Sportwart

4.1 Der Sportwart ist für die Durchführung der sportlichen Aktivitäten des Vereins zuständig. Er hat alle geplanten Veranstaltungen rechtzeitig mit dem Vorstand abzustimmen und die entsprechenden Genehmigungen einzuholen. Er ist für den technischen Ablauf des Sportbetriebes verantwortlich.

4.2 Im Rahmen des Haushaltsplanes entscheidet er gemeinsam mit dem Vorstand über die Verwendung des Sportetats.

4.3 Nach Ablauf des Geschäftsjahres hat er einen schriftlichen Bericht über die sportlichen Aktivitäten des betreffenden Jahres zu erstellen.

5. Der Schriftführer

5.1 Der Schriftführer hat über die Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und sonstigen Sitzungen Protokolle anzufertigen.

5.2 Der Schriftführer erledigt den Schriftwechsel für den Verein und ist verantwortlich für die Aktenablage.

6. Vorstandssitzungen

6.1 Der Termin jeder Vorstandssitzung wird auf der vorherigen Sitzung zwischen den Vorstandsmitgliedern abgestimmt und veröffentlicht bzw. findet nach Bedarf statt.

6.2 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn vier Vorstandsmitglieder an der Sitzung teilnehmen; eines dieser Mitglieder muss Vorstand im Sinne von § 26 BGB sein, der die Vorstandssitzung leitet.

6.3 Zu Beginn jeder Sitzung stellt der Sitzungsleiter die Tagesordnung fest. Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht am Anfang einer Sitzung Tagesordnungspunkte zu benennen.

6.4 Beschlüsse sollen nur zu Gegenständen der Tagesordnung gefasst werden.

6.5 Vor jedem Beschluss ist ein Antrag zu stellen. Der Antrag ist deutlich zu formulieren und vom Sitzungsleiter für das Protokoll zu wiederholen.

6.6 Alle Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

6.7 Auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes ist die Abstimmung über einen Tagesordnungspunkt geheim - durch Stimmzettel - vorzunehmen.

6.8 Ist ein Vorstandsmitglied von einem Antrag persönlich betroffen, so kann es an der Beschlussfassung nicht teilnehmen, die Beschlussfähigkeit des Vorstandes wird davon nicht berührt.

6.9 Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. In das Protokoll sind mindestens folgende Angaben aufzunehmen:

Datum der Sitzung, Namen der teilnehmenden Vorstandsmitglieder, Tagesordnung, Wortlaut der gestellten Anträge und Art der Beschlussfassung.

6.10 Die Protokolle werden auf der Homepage des Vereins für die Mitglieder veröffentlicht und sind für die Dauer von 2 Jahren abrufbar. Darüber hinaus sind die Protokolle den Mitgliedern als Papier zugänglich.

6.11 Ein Vorstandsmitglied darf Veröffentlichungen und die Zustellung von Schriftstücken an Vereinsmitglieder oder sonstige Personen nur über seinem Aufgabenbereich vornehmen, wenn dies mit dem Vorstand abgestimmt ist. Die Versendung erfolgt über den Schriftführer. Ein Exemplar ist in den Vereinsunterlagen abzulegen.

7. Vergabe von Bootsliegeplätzen

7.1 Der Vorstand vergibt lt. Satzung vom 23.04.2016, § 10, Punkt 6, die Wasser-, Hallen- und Landliegeplätze.

7.2 Die Vergabe der Wasserliegeplätze erfolgt nach der vorhandenen „Warteliste“ unter Beachtung des Antragsdatums in der jeweiligen Steglänge. Sollte trotz Warteliste bzw. bei aufgearbeiteter Warteliste kein Kandidat gefunden werden, muss sich der Verein bzw. der Vorstand um Neuzugänge von außen bemühen. Die Vergabe der Hallen- und Landliegeplätze wird ausschließlich nach dem Platzangebot entschieden. Es wird keine Warteliste geführt.

7.3 Antragstellung für einen Wasser-, Hallen-, oder Landliegeplatz erfolgt generell schriftlich, mit Namen, Datum, Länge des Wasserstandes, beim Landliegeplatz ggf. Dauer der Liegezeit.

7.4 Es dürfen nur Mitglieder - auch Probemitglieder - Anträge auf Bootsliegeplätze stellen. In die Warteliste eingetragen werden nur Mitglieder / Probemitglieder, die das 6. Lebensjahr erreicht haben. Die Stegvergabe erfolgt erst ab dem vollendeten 16. Lebensjahr.

7.5 Bei der Vergabe eines Bootsliegeplatzes hat der Antragsteller einen Bootsführerschein oder ein gleichwertiges Patent nachzuweisen.

7.6 Bootseigner die einen Wasserliegeplatz belegen, haben eine Bootshaftpflichtversicherung nachzuweisen.

7.7 Vergebene Wasserliegeplätze sind in der Länge (spez. hintere Peillinie) und Breite (gleicher Platz für den Nachbarlieger) incl. Manövrierraum einzuhalten.

7.8 Der Liegeplatz muss spätestens bis Mitte der zweiten Saison mit einem Boot der entsprechenden Länge belegt werden. Bei Nichtbeachtung wird der Wasserstand aberkannt. Über Ausnahmefälle entscheidet der Vorstand.

7.9 Bauliche Veränderungen an der Steganlage sind ohne Vorstandsbeschluss verboten.

7.10 Bei zweimaligem Ablehnen nach Aufruf lt. Warteliste wird der Bewerber für die abgelehnte Steglänge von der Warteliste entfernt.

7.11 Der Wasserliegeplatz ist nicht vererbbar, verkäuflich oder vermietbar. Bei Trennung oder Tod eines Partners in Ehe- oder Lebensgemeinschaften ist jeweils neu vom Vorstand zu entscheiden, wie verfahren werden soll.

7.12 Die Nutzung eines Wasserliegeplatzes durch Dritte ist nach Abstimmung zwischen dem eingetragenen Nutzer des Liegeplatzes und des Vorstandes möglich. Dies könnte eintreten wenn z.B. ein vergebener Wasserliegeplatz durch den Nutzer nicht belegt ist und der Platz kurzzeitig an einen Gastlieger vergeben werden soll.

7.13 Austausch von Bootsständen
Der Austausch von Bootsständen zwischen den Mitgliedern untereinander ist nur statthaft, wenn der Vorstand durch Beschluss dem Tausch zugestimmt hat.

8. Beschwerden , Verwarnungen , Hausverbote

8.1 Beschwerden
Zur Verhandlung über eingegangene Beschwerden müssen alle beteiligten Personen zu einer Vorstandssitzung geladen werden.

8.2 Verwarnungen
Es liegt im Ermessen des Vorstandes wegen Verstößen gegen Satzungsbestimmungen, Beschlüsse oder Vorschriften der Hausordnung Verwarnungen auszusprechen oder die Beschuldigungen dem Ehrenrat zur Ausschlussentscheidung vorzulegen.
Die Verwarnung muss schriftlich erfolgen. Sie gilt nach Ablauf von fünf Jahren als automatisch gelöscht. Mit der 3. Verwarnung innerhalb von 5 Jahren ist der Vorstand verpflichtet, alle 3 Angelegenheiten unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen dem Ehrenrat als Ausschlussantrag vorzulegen.

8.3 Hausverbote
Die Erteilung eines Hausverbotes darf nur nach einem in einer Vorstandssitzung oder der Mitgliederversammlung gefassten Beschluss ausgesprochen werden. Das Hausverbot ist der betreffenden Person schriftlich mitzuteilen.

9. Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern

9.1 Scheiden Vorstandsmitglieder vorzeitig aus dem Vorstand aus, so können die verbleibenden Vorstandsmitglieder andere Vereinsmitglieder durch Beschluss in den Vorstand bestellen. Ist trotz dieser Bestellung eine ordentliche Geschäftsführung für den Verein nicht möglich, so ist unverzüglich ein Notvorstand zu bilden, der eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen hat.

10. Gültigkeit

10.1 Die Geschäftsordnung des Vorstandes wurde auf der Vorstandssitzung vom 31.05.2019 beschlossen und setzt alle früher getroffenen Regelungen außer Kraft.

Marco Morgenthaler 1.Vorsitzender	Peter Kliemann 2.Vorsitzender	Tobias Ziske 1.Kassenwart